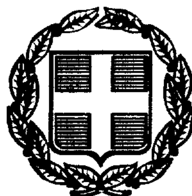




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 940**

22 Οκτωβρίου 1997

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Δ1/Γ/Φ1Β/21167

Έγκριση Κανονισμού Ανάθεσης Έργων της Δημόσιας Επιχειρήσεως Αερίου (ΔΕΠΑ) Α.Ε.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α/85).
2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 437/85 «Καθορισμός και ανακατανομή των αρμοδιοτήτων των Υπουργείων» (ΦΕΚ 157/Α/85).
3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 381/89 «Οργανισμός του Υπουργείου Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας» (ΦΕΚ 168/Α/89).
4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 27/96 «Συγχώνευση των Υπουργείων Τουρισμού, Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας και Εμπορίου στο Υπουργείο Ανάπτυξης» (ΦΕΚ 19/Α/96).
5. Την παράγραφο 5 του άρθρου 7 του Ν. 2364/95 «Σύσταση του Σώματος Ενεργειακού Ελέγχου και Σχεδιασμού, Εισαγωγή, μεταφορά, εμπορία και διανομή φυσικού αερίου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 252/Α/95).
6. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/Α/85) το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α/97) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.
7. Την με αριθμό 455/3/14.11.96 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΠΑ Α.Ε.
8. Το έγγραφο της ΔΕΠΑ Α.Ε. με αριθμό 53252/8.10.97 με το οποίο μας διαβιβάσθηκε ο Κανονισμός Ανάθεσης Έργων της ΔΕΠΑ Α.Ε., αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε τον από 14.11.96 Κανονισμό Ανάθεσης Έργων της ΔΕΠΑ Α.Ε. με τον οποίο ρυθμίζονται οι διαδικασίες από την έκδοση της Αίτησης Εκτελέσεως Έργου μέχρι και την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης της ανωτέρω εταιρείας.
2. Ενσωματώνεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Υπουργικής απόφασης ο Κανονισμός Ανάθεσης Έργων της Δημόσιας Επιχείρησης Αερίου (ΔΕΠΑ) Α.Ε., όπως αυτός συντάχθηκε από τη ΔΕΠΑ Α.Ε. και διατυπώθηκε στο τελικό κείμενο που ακολουθεί.
3. Η παρούσα απόφαση ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 17 Οκτωβρίου 1997

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΒΑΣΩ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ
της
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΑΕΡΙΟΥ (ΔΕΠΑ) Α.Ε.

ΑΡΘΡΟ 1

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Αντικείμενο του Κανονισμού αυτού είναι η καθιέρωση παγίων διαδικασιών για εκτέλεση τεχνικών Εργων απαραίτητων για τη λειτουργία, συντήρηση, ασφάλεια, βελτίωση, εκσυγχρονισμό και επέκταση των εγκαταστάσεων της Δημόσιας Επιχείρησης Αερίου (ΔΕΠΑ) Α.Ε.

Ο παρών Κανονισμός πραγματεύεται τις διαδικασίες από την έκδοση της Αίτησης Εκτέλεσης Εργου μέχρι και την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης μεταξύ της Εταιρίας και του Αναδόχου στον οποίο ανατέθηκε η εκτέλεση του Έργου.

Η εκτέλεση και η παραλαβή του Εργου καλύπτονται από τις εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρίας.

Ο Κανονισμός αυτός εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση ανάθεσης Έργου εκτός από τα Έργα προϋπολογισμού μεγαλύτερου των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) ECU (ή άλλου ποσού που θα καθορισθεί από την Ευρωπαική Ενωση), οπότε υπερισχύουν οι διατάξεις των σχετικών οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε περίπτωση κατά την οποία η Εταιρία υποχρεούται στην εφαρμογή των οδηγιών αυτών.

Για την ισοτιμία του ECU θα λαμβάνεται κάθε φορά η τιμή fixing που ορίζεται από το Δελτίο Επίσημων Τιμών Εξωτερικών Συναλλαγμάτων της Τράπεζας της Ελλάδας κατά την ημερομηνία έκδοσης της Αίτησης Εκτέλεσης Έργου.

Ο Κανονισμός αυτός δεν έχει εφαρμογή στα Εργα που εκτελούνται με αυτεπιστασία. Επίσης, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας δύναται, σε περιπτώσεις εκτέλεσης έργων υπό την Διαχείρηση (Management) τρίτου, να καθορίζει διαδικασίες άλλες από αυτές που ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό εξαιρουμένων αυτών που αναφέρονται στο Αρθρο 7 (τρόποι επιλογής εργολάβου) που θα εφαρμόζονται σε κάθε περίπτωση.

ΑΡΘΡΟ 2

ΟΡΟΛΟΓΙΑ

Για τους σκοπούς του παρόντος κανονισμού έχει χρησιμοποιηθεί ενιαία ορολογία για τις παρακάτω λέξεις ή φράσεις σύμφωνα με το νόημα που τους προσδίδεται στο παρόν άρθρο.

Εταιρία	Η Δημόσια Επιχείρηση Αερίου (ΔΕΠΑ) Α.Ε.
Διοίκηση	Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρίας.
Έργο	Ως έργο νοείται κάθε νέα κατασκευή ή επέκταση ή ανακαίνηση ή επισκευή ή συντήρηση και ή οικονομικά ή τεχνικά αυτοτελής λειτουργία που δημοπρατείται ή ανατίθεται για τον εκσυγχρονισμό, την βελτίωση, την επέκταση, την λειτουργία, την συντήρηση, την ασφάλεια, κ.λ.π. των εγκαταστάσεων της Εταιρίας.
Αναθέτουσα Αρχή	Η Δημόσια Επιχείρηση Αερίου (ΔΕΠΑ) Α.Ε.
Υπηρεσία Προμηθειών	Η υπηρεσία της Εταιρίας που έχει την ευθύνη σε θέματα προμηθειών ή/και ανάθεσης Συμβάσεων εκτέλεσης Εργων.
Τεχνική Υπηρεσία	Η Υπηρεσία εκείνη της Εταιρίας που έχει την ευθύνη υλοποίησης του Εργου.
Εργοληπτική Επιχείρηση	Οποιαδήποτε Τεχνική Εταιρία είναι ικανή να αναλάβει την εκτέλεση του Εργου.
Ανάδοχος ή Εργολάβος	Η Εργοληπτική Επιχείρηση ή το σχήμα Εργοληπτικών Επιχειρήσεων που αναθέτει με σύμβαση η Εταιρία την εκτέλεση Εργου.
Σύμβαση	Το γραπτό κείμενο που προσδιορίζει την τελική συμφωνία της Εταιρίας και του Αναδόχου ή Εργολάβου πάνω στους όρους με τους οποίους ο Ανάδοχος ή ο Εργολάβος θα εκτελέσει το Εργο, τους ρους με τους οποίους η Εταιρία θα παραλάβει το Εργο καταβάλλοντας το αντίτιμο με τον καθοριζόμενο τρόπο, εις το οποίο συμπεριλαμβάνονται όλα τα σχετικά τεύχη, σχέδια και προδιαγραφές που εκδίδονται για το σκοπό αυτό.

ΑΡΘΡΟ 3

ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

3.1. Η επιλογή Εργολάβων γίνεται μετά από διαγωνισμούς εκτός των περιπτώσεων απ' αυθείας ανάθεσης ή μέσω διαπραγματεύσεων εφόσον συντρέχουν οι λόγοι που αναφέρονται σε άλλο άρθρο του παρόντος Κανονισμού.

Βασικά κριτήρια επιλογής μιάς προσφοράς αποτελούν η ικανοποίηση των τεχνικών και λοιπών απαιτήσεων της διακήρυξης και οι προσφερόμενες τιμές.

3.2. Οι χειριζόμενοι τα θέματα διαγωνισμών εκτέλεσης Εργων πρέπει να πράττουν έτσι, ώστε όχι μόνο να εξασφαλίζεται πλήρης αμεροληψία, αλλά και να μη μπορεί να δοθεί η δυνατότητα αμφισβήτησής της.

Οποιαδήποτε προσπάθεια από τρίτους, για επηρεασμό των εισηγήσεων ή αποφάσεων των οργάνων της Εταιρίας σε σχέση με θέματα διαγωνισμών, πρέπει να αναφέρεται αμέσως στον ιεραρχικά ανώτερο όργανο της Εταιρίας και προκειμένου για σοβαρές περιπτώσεις στη Διοίκηση της Εταιρίας.

Στην περίπτωση που υπάλληλος Εταιρίας πρόκειται, λόγω αρμοδιότητος, να χειρισθεί, σε οποιαδήποτε φάση, θέματα υλοποίησης Εργων, για τα οποία υφίστανται ατομικά συμφέροντα του υπαλλήλου ή τρίτων με τους οποίους έχει συγγενικούς ή άλλους δεσμούς, που θα μπορούν να θέσουν σε αμφισβήτηση την αμεροληψία του, πριν προβεί σε οποιαδήποτε ενέργεια οφείλει ν' αναφερθεί γραπτά στον άμεσο Προϊστάμενό του, ο οποίος και θα κρίνει, με γραπτή απόφασή του, αν υπάρχει λόγος εξαίρεσής του από τη συγκεκριμένη υπόθεση.

Η παραπάνω αλληλογραφία κοινοποιείται απαραίτητα στη Διοίκηση της Εταιρίας.

3.3. Χρήση των στοιχείων που αφορούν στην εκδήλωση ενδιαφέροντος για συμμετοχή σε διαγωνισμό, στις προσφορές και στην αξιολόγησή του, στις κατακυρώσεις διαγωνισμών, κ.λπ. επιτρέπεται να κάνουν μόνο τα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα της Εταιρίας και τούτο για υπηρεσιακούς και μόνο λόγους.

Απαγορεύεται αυστηρώς στα παραπάνω όργανα να γνωστοποιούν τα υπόψη στοιχεία σε άλλα (μη αρμόδια) όργανα της Εταιρίας ή σε τρίτο. Τούτο επιτρέπεται να γίνεται μόνο από τα αρμοδίως εξουσιοδοτημένα όργανα της Εταιρίας, σε όποια έκταση προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό ή τις αποφάσεις της Εταιρίας.

3.4. Τα Οικονομικά Κλιμάκια Εργων και τα συσχετισμένα προς αυτά υπηρεσιακά όργανα, που αναφέρονται στη συνέχεια και στους συνημμένους ΠΙΝΑΚΕΣ μπορούν να ανακαθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στον παρόντα Κανονισμό επισυνάπτονται οι εξής ΠΙΝΑΚΕΣ που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτού :

– Ο ΠΙΝΑΚΑΣ 1 σχετικά με την έγκριση «Αίτησης Εκτέλεσης Εργου».

– Ο ΠΙΝΑΚΑΣ 2 σχετικά με την έγκριση «Διαγωνισμών».

– Ο ΠΙΝΑΚΑΣ 3 σχετικά με την έγκριση Διαγωνισμών «Ειδικών Περιπτώσεων» (ήτοι μεταξύ περιορισμένου αριθμού Εργοληπτικών Επιχειρήσεων, κ.λ.π.) ή κατόπιν διαπραγματεύσεων ή με απ' ευθείας Ανάθεση».

– Ο ΠΙΝΑΚΑΣ 4 σχετικά με την κατάρτιση «Μητρώου Εργοληπτικών Επιχειρήσεων (ΜΗ.ΕΡ.Ε.)» της Εταιρίας.

– Ο ΠΙΝΑΚΑΣ 5 σχετικά με την «Εκδήλωση Ενδιαφέροντος για συμμετοχή σε "κλειστό" Διαγωνισμό» με προεπιλογή.

Οι έλεγχοι και οι εγκρίσεις καθώς και η παραλαβή των υ-

πoβληθησομένων εγγράφων (εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, προσφορών, κ.λπ.), η αποσφράγιση των σχετικών φακέλων, η αξιολόγηση των εγγράφων, η έγκριση της αξιολόγησης και η κατακύρωση του διαγωνισμού ή η ανάθεση του έργου ή κατάρτιση/μεταβολές του ΜΗ.ΕΡ.Ε. ή η υπογραφή της Σύμβασης θα γίνεται, κατά περίπτωση, από τα («φυσικά πρόσωπα») όργανα της Εταιρίας που αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό ή από τους νομίμους (ή άλλους καθοριζομένους από το Διοικητικό Συμβούλιο) αναπληρωτές τους Είναι δυνατόν, εφόσον συντρέχουν λόγοι, οι σχετικές αρμοδιότητες να ασκούνται από τους ιεραρχικά ανωτέρους των οριζομένων οργάνων.

Οι επιτροπές (συλλογικά όργανα) που αναφέρονται στους συνημμένους ΠΙΝΑΚΕΣ για την παραλαβή και αξιολόγηση των υποβαλλομένων, από Εργολήπτες, εγγράφων (εκδηλώσεις ενδιαφέροντος, προσφορές, κ.λπ.) μπορούν να διευρυνθούν (με πρόσθετα μέλη) με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα μέλη των επιτροπών μπορούν να χρησιμοποιήσουν (βοηθητικά), για την κρίση/αξιολόγηση των παραπάνω εγγράφων, προσωπικό των υπ' αυτών υπηρεσιών συστήνοντας και υποεπιτροπές για το σκοπό αυτό.

3.5 Τα νομίσματά του σε συνάλλαγμα μέρους του τιμήματος των Συμβάσεων καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

ΑΡΘΡΟ 4

ΕΓΚΡΙΣΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Προκειμένου να εκτελεσθεί ένα Έργο, συντάσσεται από την Ενδιαφερόμενη Υπηρεσία έκθεση σκοπιμότητας του Εργου, επεξηγώντας περιληπτικά τη χρησιμότητα, οικονομικά οφέλη, ασφάλεια και κάθε άλλο στοιχείο που συνηγορεί στην εκτέλεσή του, καθώς επίσης και ρητή αναφορά στον συνολικό προϋπολογισμό δαπάνης του Εργου.

Εφόσον απαιτηθεί συντάσσεται εμπεριστατωμένη μελέτη σκοπιμότητας από την Εταιρία ή τρίτο.

Μετά την έγκριση της σκοπιμότητας εκτέλεσης του Εργου, τούτο εντάσσεται στον αντίστοιχο προϋπολογισμό της Εταιρίας.

ΑΡΘΡΟ 5

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Τα Έργα που θα εκτελεσθούν πρέπει να είναι ενταγμένα στον σχετικό προϋπολογισμό της Εταιρίας.

Σαν έναρξη των διαδικασιών για την εκτέλεση Εργου, θεωρείται η έγγραφη αίτηση της αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας με την ένδειξη της ένταξης των δαπανών στον σχετικό προϋπολογισμό.

Εκτακτα ή απρόβλεπτα έργα που αφορούν στην ασφάλεια ή τις λειτουργικές ανάγκες ή, γενικά, έργα που απαιτείται η άμεση εκτέλεσή τους και δεν προβλέπονται στον προϋπολογισμό δύνανται να προωθηθούν προς εκτέλεση, με αιτιολογημένη έγγραφη αίτηση της αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας.

Οι υπηρεσίες πρέπει να προβλέπουν και να προγραμματίζουν τις ανάγκες τους για εκτέλεση Εργων και να τις γνωστοποιούν έγκαιρα με τη διαδικασία που ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό, ώστε να δίνεται χρόνος για την επιλογή του τεχνικοοικονομικά συμφερότερου για την Εταιρία τρόπου υλοποίησης της ανάθεσης εκτέλεσης του αιτούμενου Έργου.

ΑΡΘΡΟ 6

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΕΡΓΩΝ

Από άποψη ύψους προϋπολογισμού δαπάνης τα Εργα κατατάσσονται στα παρακάτω Κλιμάκια :

1ο Κλιμάκιο,	από	1	-	1.000.000 δρχ.
2ο Κλιμάκιο,	από	1.000.001	-	10.000.000 δρχ.
3ο Κλιμάκιο,	από	10.000.001	-	50.000.000 δρχ.
4ο Κλιμάκιο,	από	50.000.001	-	200.000.000 δρχ.
5ο Κλιμάκιο,	από	200.000.001	-	και άνω.

Τα όρια των ανωτέρω Κλιμακίων τροποποιούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Για τον υπολογισμό του ύψους του προϋπολογισμού δαπάνης εκτέλεσης του Εργου δεν λαμβάνεται υπόψη ο Φ.Π.Α. και τυχόν άλλοι φόροι ή επιβαρύνσεις, της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 7

ΤΡΟΠΟΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΡΓΟΛΑΒΟΥ

Για την ανάδειξη Εργολάβου επιλέγεται, κατά περίπτωση, ένας από τους παρακάτω τρόπους :

7.1. Ανοικτός διαγωνισμός

Σύμφωνα με αυτόν ,μετά από διακήρυξη εις την οποία γίνεται και ο προσδιορισμός του συστήματος υποβολής των προσφορών, καλούνται να υποβάλλουν προσφορές οι Εργοληπτικές Επιχειρήσεις που διαθέτουν την εμπειρία και τα επαγγελματικά προσόντα που απαιτεί η διακήρυξη.

Βάσει των προσφορών αυτών, των όρων του διαγωνισμού και την οριζόμενη στα τεύχη του διαγωνισμού διαδικασία γίνεται, μετά από αξιολόγηση, η ανάδειξη του Αναδόχου.

Η προκήρυξη γίνεται δια του τύπου σε τουλάχιστον δύο (2) οικονομικές εφημερίδες και σε μία ημερήσια ευρείας κυκλοφορίας ή/και στην εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ενωσης, εφόσον απαιτείται.

7.2. Κλειστός διαγωνισμός με προεπιλογή

Ο διαγωνισμός αυτός διενεργείται σε δύο στάδια :

α. Στάδιο εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Κατ' αυτό γίνεται ανακοίνωση διά του τύπου ή άλλων ανακοινώσεων στις περιπτώσεις που απαιτείται (π.χ. Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ενωσης) για την εκδήλωση ενδιαφέροντος από τις Εργοληπτικές Επιχειρήσεις που διαθέτουν την εμπειρία και τα επαγγελματικά κ.λπ. προσόντα που ζητά η διακήρυξη, υποβάλλοντας τα απαιτούμενα αποδεικτικά στοιχεία και πιστοποιητικά.

Στη συνέχεια γίνεται, μεταξύ αυτών που εκδήλωσαν ενδιαφέρον, προεπιλογή όσων ικανοποιούν τις απαιτήσεις, τους όρους και τα κριτήρια της διακήρυξης, από επιτροπή όπως ορίζεται στον ΠΙΝΑΚΑ 5 ή από το Διοικητικό Συμβούλιο εφ'όσον το έργο είναι προϋπολογισμού πάνω από ένα δισεκατομμύριο δραχμές.

β. Ακολουθεί διαγωνισμός κατά τον οποίον καλούνται να συμμετάσχουν μόνο οι προεπιλεγέντες, κατά τα ανωτέρω, υποβάλλοντας προσφορές.

Βάσει των προσφορών αυτών, των όρων του διαγωνισμού και την οριζόμενη στα τεύχη διαγωνισμού διαδικασία γίνεται, μετά από αξιολόγηση, η ανάδειξη του Αναδόχου.

7.3. Διαγωνισμός από πίνακα Εργοληπτικών Επιχειρήσεων

Σύμφωνα με αυτόν καλούνται, μετά από πρόσκληση, να υποβάλουν προσφορές Εργοληπτικές Επιχειρήσεις, που περιλαμβανονται στα τηρούμενα Μητρώα Εργοληπτικών Επιχειρήσεων της Εταιρίας, οι οποίες έχουν κριθεί προηγουμένως ως ικανές να αναλάβουν την εκτέλεση Εργων φυσεως και μεγέθους παρόμοιας προς το της πρόσκλησης. Βάσει των προσφορών αυτων και την οριζόμενη στα τευχη του διαγωνισμού διαδικασία, γίνεται, μετά από αξιολόγηση (των προσφορών κ.λπ.) η ανάδειξη του Αναδόχου.

7.4. Διαγωνισμός «Ειδικών Περιπτώσεων» (ήτοι μεταξύ περιορισμένου αριθμού Εργοληπτικών Επιχειρήσεων, κ.λ.π.) ή ανάθεση κατόπιν διαπραγματεύσεων ή με απ' ευθείας αναθεση

Ο τρόπος αυτός επιλογής Αναδόχου είναι επιτρεπτός σε περιπτώσεις που συντρέχουν εξαιρετικοί λόγοι, όπως περιπτώσεις κατεπείγοντος, θεομηνίας, σοβαρού κινδύνου, μοναδικότητας κατασκευαστή, συνέχισης εργασιών ύστερα από έκπτωση του αναδόχου ή διάλυση εργολαβικης συμβασης, όταν πρόκειται για ερευνητικές εργασίες ή εργασίες δοκιμαστικής εφαρμογής νέων τεχνολογιών, εργων ειδικής φύσεως ή τεχνολογίας, επείγουσας ανάγκης αποκαταστασης ζημίας, καθώς και σε περιπτώσεις που ένας διαγωνισμός δεν απέδωσε τα προσδοκώμενα αποτελέσματα ή κρίνεται ότι δεν υπήρξε επαρκής συμμετοχη.

ΑΡΘΡΟ 8

ΜΗΤΡΩΑ ΕΡΓΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΜΗ.ΕΡ.Ε.)

8.1 Η εγγραφή στα ΜΗ.ΕΡ.Ε της Εταιρίας των Εργοληπτικών Επιχειρήσεων που ασχολούνται με την κατασκευή Εργων, γίνεται σε κατηγορίες Εργων ή εξειδικευμένων εργασιών μερικές από τις οποίες ενδεικτικά αναφέρονται κατωτερω :

- Ηλεκτρολογικές εργασίες
- Εγκαταστάσεις Οργάνων
- Σωληνουργικές εργασίες
- Μηχανολογικού Εξοπλισμού
- Εργασίες κατασκευής και εγκατάστασης Δεξαμενών
- Εργασιες καθαρισμου και συντήρησης εγκαταστάσεων
- Εργασιες Σιδηροκατασκευών
- Λιμενικά Εργα
- Υδραυλικά Εργα
- Οικοδομικα Εργα
- Χωματουργικα Εργα
- Εργα Οδοποιιας
- Αμμοβολες
- Βαφες
- Θερμοδομικές εργασίες
- Εργασιες Μονωσεων
- Ειδικά Εργα
- Ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις κτιρίων
- Σύμβουλοι επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών

Καθώς επίσης και στις ακόλουθες πέντε (5) βαθμίδες από αποψη ύψους προϋπολογισμού των Εργων :

Βαθμίδα 1η	μέχρι	10 εκατ. δρχ.
Βαθμίδα 2η	μεχρι	50 εκατ. δρχ.
Βαθμίδα 3η	μέχρι	200 εκατ. δρχ.
Βαθμίδα 4η	μέχρι	1 δισ. δρχ.
Βαθμίδα 5η	από	1 δισ. δρχ. και άνω

Τα όρια των ανωτέρω βαθμίδων τροποποιούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Κάθε Εργοληπτική Επιχείρηση κατατάσσεται σε μία μόνο βαθμίδα για κάθε κατηγορία.

8.2 Η εγγραφή στα ΜΗ.ΕΡ.Ε. της Εταιρίας γίνεται με αίτηση των ενδιαφερομένων Επιχειρήσεων (ελληνικών ή ξένων).

Κριτήρια για την εγγραφή αποτελούν η οργάνωση της Επιχείρησης η στελέχωσή της από Διπλωματούχους Μηχανικούς και από άλλο επιστημονικό ή τεχνικό και βοηθητικό προσωπικό, η εμπειρία σε Εργα που έχουν εκτελεσθεί από την Επιχείρηση ή τα στελέχη της, ο εξοπλισμός που η Επιχείρηση διαθέτει η ίδια ή αποδεδειγμένα έχει διαχειριστεί με επιτυχία στο παρελθόν, η οικονομική επιφάνεια και πίστη, το εταιρικό, ο ισολογισμός, η διαχειριστική ικανότητα και άλλα παρόμοια στοιχεία.

8.3 Η εισήγηση για: εγγραφή, κατάταξη, ανανέωση, διαγραφή και εξέλιξη στις κατηγορίες και βαθμίδες του ΜΗ.ΕΡ.Ε. της Εταιρίας, γίνεται από Επιτροπή που ορίζεται για το σκοπό αυτό (βλ. συνημμένο ΠΙΝΑΚΑ 4). Η Επιτροπή αυτή εισηγείται επίσης κάθε μέτρο που σχετίζεται με τον τρόπο τήρησης του ΜΗ.ΕΡ.Ε. και γενικά παρακολουθεί την τήρηση αυτού και υποβάλλει στη Διοίκηση της Εταιρίας σχετικές εκθέσεις.

Η σύνθεση της Επιτροπής του ΜΗ.ΕΡ.Ε. ορίζεται με απόφαση της Διοίκησης της Εταιρίας και στη σύνθεση αυτή περιλαμβάνονται τουλάχιστον τρεις (3) αρμόδιοι Διευθυντές της Εταιρίας.

Η Επιτροπή ΜΗ.ΕΡ.Ε. συγκαλείται εντός του διμήνου Ιανουαρίου -Φεβρουαρίου κάθε έτους, με θέμα εγγραφές νέων Επιχειρήσεων στο ΜΗ.ΕΡ.Ε. και μεταβολές των ήδη εγγεγραμμένων.

Η Επιτροπή μπορεί να συγκληθεί και έκτακτα (ύστερα από σχετική εντολή της Διοίκησης), εφόσον συντρέχουν ουσιαστικοί λόγοι.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής ΜΗ.ΕΡ.Ε. είναι ετήσια.

8.4 Οι Εργοληπτικές Επιχειρήσεις που θα κληθούν να συμμετάσχουν σε Διαγωνισμό «με προσκλήσεις», επιλέγονται από την αντίστοιχη κατηγορία και από τη Βαθμίδα που αντιστοιχεί στον προϋπολογισμό ή ανώτερη.

Εφόσον, στην Αίτηση Εκτέλεσης Εργου προτείνεται η χρησιμοποίηση Εργοληπτικών Επιχειρήσεων που στο σύνολό τους ή μερικώς δεν περιλαμβάνονται στο ΜΗ.ΕΡ.Ε. της Εταιρίας, η Αίτηση Εκτέλεσης Εργου εγκρίνεται από τα καθοριζόμενα, στον ΠΙΝΑΚΑ 1, όργανα οι δε Εργοληπτικές Επιχειρήσεις (μετά την υπόψη έγκριση) εγγράφονται αυτόματα στο ΜΗ.ΕΡ.Ε. της Εταιρίας.

Για τα έργα προϋπολογισμού πάνω από ένα δισεκατομμύριο δραχμές, συντάσσεται ειδικός πίνακας, ανάλογα με τη μορφή του Εργου, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατά την έγκριση της Αίτησης Εκτέλεσης του Εργου. Μεταβολή του ποσού αυτού γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

8.5 Η διαδικασία κατάρτισης και έγκρισης του ΜΗ.ΕΡ.Ε. αναλύεται στον επισυναπτόμενο ΠΙΝΑΚΑ 4.

ΑΡΘΡΟ 9

ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΛΕΤΗΣ

Οι απαιτούμενες μελέτες για την κατασκευή του Εργου μπορούν να εκπονηθούν :

α) είτε από το προσωπικό της Εταιρίας,

β) είτε από τη μελετητική εταιρία του ομίλου της Δημόσιας Επιχείρησης Πετρελαίου (ΔΕΠ) Α.Ε. - ΑΣΠΡΟΦΟΣ Α.Ε.,

γ) είτε από Ανεξάρτητο Μελετητικό γραφείο που διαθέτει την απαιτούμενη εμπειρία,

δ) είτε από τον Εργολάβο κατασκευής, εφόσον το Εργο δημοπρατείται με το σύστημα Μελέτη - Κατασκευή.

Η έγκριση της επιλογής του μελετητή για την εκπόνηση της μελέτης γίνεται από τα αρμόδια όργανα που εγκρίνουν την κατακύρωση του Εργου, σύμφωνα με το Κλιμάκιο που αυτό εντάσσεται με βάση τον προϋπολογισμό του.

ΑΡΘΡΟ 10

ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Η Αίτηση Εκτέλεσης Εργου συντάσσεται από το αρμόδιο Τεχνικό τμήμα και ύστερα από την γνωμοδότηση της Υπηρεσίας Προμηθειών προωθείται για έγκριση αρμοδίως, σύμφωνα με το Κλιμάκιο στο οποίο αυτή εντάσσεται με βάση τον προϋπολογισμό δαπάνης για την εκτέλεση του Εργου. Η Αίτηση Εκτέλεσης Εργου θα πρέπει να περιέχει τουλάχιστον τα παρακάτω :

- Πλήρη και σαφή περιγραφή του αντικειμένου του Εργου.
- Τον τρόπο επιλογής Εργολάβου και εφόσον προτείνεται Διαγωνισμός από πίνακα Εργοληπτικών Επιχειρήσεων, τις προτεινόμενες Εργοληπτικές Επιχειρήσεις που κρίνεται ότι πληρούν τις προϋποθέσεις για την επιτυχή εκτέλεση του Εργου.
- Την πρόβλεψη υποβολής χωριστής ή μη Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς.
- Τον τρόπο αξιολόγησης και τα κριτήρια επιλογής του Αναδόχου.
- Αναφορά στο ότι η δαπάνη για το Εργο έχει προβλεφθεί από τον αντίστοιχο προϋπολογισμό Εκμετάλλευσης ή Επενδύσεων (Εργων) με παράθεση των σχετικών αριθμών ένταξης σ' αυτούς. Σε περίπτωση που το Εργο δεν έχει ενταχθεί στον προϋπολογισμό γίνεται λεπτομερής αιτιολόγηση επί της Αίτησης Εκτέλεσης Εργου.
- Τις επιθυμητές ημερομηνίες διενέργειας του Διαγωνισμού και αποπεράτωσης του Εργου με τα απαιτούμενα χρονοδιαγράμματα.
- Αναλυτικό προϋπολογισμό του Εργου.

ΑΡΘΡΟ 11

ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Πριν από την με οποιοδήποτε τρόπο δημοπράτηση ενός Εργου επιβάλλεται η έγκριση της Αίτησης Εκτέλεσης Εργου αρμοδίως ανάλογα με το Κλιμάκιο που αυτό εντάσσεται με βάση τον προϋπολογισμό του και σύμφωνα με τον επισυναπτόμενο ΠΙΝΑΚΑ 1.

Στην περίπτωση έργων που δεν έχουν ενταχθεί στον προϋπολογισμό της Εταιρίας καθώς και Διαγωνισμού «Ειδικών Περιπτώσεων» (ήτοι μεταξύ περιορισμένου αριθμού Εργοληπτικών Επιχειρήσεων, κ.λ.π.) ή κατόπιν διαπραγματεύσεων ή με απ' ευθείας ανάθεση, η Αίτηση Εκτέλεσης Εργου εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα του αμέσως υψηλοτέρου Κλιμακίου, όπως αναφέρεται σχετικά στον επισυναπτόμενο ΠΙΝΑΚΑ 1.

ΑΡΘΡΟ 12

ΤΕΥΧΗ ΔΗΜΟΠΡΑΤΗΣΗΣ

Αμέσως μετά την έγκριση της Αίτησης Εκτέλεσης Εργου η Υπηρεσία Προμηθειών προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την επιλογή του Αναδόχου και την ανάθεση του Εργου.

Ανάλογα με τον επιλεγέντα τρόπο επιλογής Εργολάβου συντάσσονται τα Τεύχη Διαγωνισμού.

Τα Τεύχη Διαγωνισμού που αφορούν στους οικονομικούς, εμπορικούς όρους και στις υποχρεώσεις συντάσσονται και εκδίδονται από την Υπηρεσία Προμηθειών, ενώ αυτά που αφορούν στους τεχνικούς όρους, περιγραφές και προδιαγραφές συντάσσονται από το αρμόδιο Τεχνικό Τμήμα.

Την ευθύνη της υλοποίησης του Διαγωνισμού και τον συντονισμό της έγκαιρης διενέργειάς του έχει η Υπηρεσία Προμηθειών.

Ενδεικτικά αναφέρεται το σύνηθες περιεχόμενο των Τευχών Δημοπράτησης:

- Οδηγίες προς τους Διαγωνιζόμενους για τη σύνταξη προσφοράς και τους λοιπούς όρους του Διαγωνισμού
- Γενικοί Οροι Σύμβασης ή Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων
- Ειδικοί Οροι Σύμβασης ή Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων
- Σχέδιο Εργολαβικού Συμφωνητικού
- Τεχνική περιγραφή ή Τεχνική Συγγραφή Υποχρεώσεων
- Τεχνικές Προδιαγραφές
- Σχέδια προμελέτης
- Πλήρη κατασκευαστικά σχέδια και Μελέτη Εφαρμογής (αν υπάρχουν)
- Ανάλυση Συμβατικού Τιμήματος
- Τιμές μονάδας υπολογισμού νέων εργασιών
- Κανονισμός Ασφαλείας εργασιών στο εργοτάξιο
- Κατάλογος υποπρομηθευτών υλικών και υπεργολάβων (εφόσον το είδος του έργου το επιβάλλει).

ΑΡΘΡΟ 13

ΖΗΤΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

13.1 Στις περιπτώσεις «ανοικτών» Διαγωνισμών και του α' σταδίου «κλειστών» διαγωνισμών κατά το οποίο ζητείται εκδήλωσης ενδιαφέροντος, η ζήτηση υποβολής προσφορών και εκδηλώσεως ενδιαφέροντος γίνεται δια του Τύπου, καλούνται δε να συμμετάσχουν όσοι καλύπτουν τις οριζόμενες ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής.

Πρόσκληση για υποβολή προσφορών στέλνεται σ' αυτούς που προεπελέγησαν (ύστερα από εκδήλωση ενδιαφέροντος) να συμμετάσχουν στο β' στάδιο «κλειστού» διαγωνισμού ή στις περιπτώσεις «Διαγωνισμού από Πίνακα Εργοληπτικών Επιχειρήσεων» και σ' αυτούς που είναι εγγεγραμμένοι στα Μητρώα Εργοληπτικών Επιχειρήσεων (ΜΗ.Ε.Ρ.Ε.)της Εταιρίας.

Στις περιπτώσεις «ανοικτών» διαγωνισμών, με σκοπό την εξασφάλιση της μεγαλύτερης δυνατής συμμετοχής

και ανταγωνισμού , είναι δυνατόν να καλούνται και Εργοληπτικές Επιχειρήσεις που είναι εγγεγραμμένες στα ΜΗ.Ε.Ρ.Ε. της Εταιρίας.

13.2 Στην περίπτωση διαγωνισμού από πίνακα Εργοληπτικών Επιχειρήσεων ο ελάχιστος αριθμός των προσφορών που θα ζητηθούν ανά Κλιμάκιο ορίζεται, ως ακολούθως :

Για το 1ο Κλιμάκιο ζητούνται προσφορές από τουλάχιστον (3) τρεις Εργοληπτικές Επιχειρήσεις κατά τον προσφορώτερο τρόπο (επιστολή, telex, telefax κ.λπ.). Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται συγκριτικός πίνακας στον οποίο εμφανίζονται τα αποτελέσματα του διαγωνισμού.

Για το 2ο και 3ο Κλιμάκιο ζητούνται προσφορές από τουλάχιστον (5) πέντε Εργοληπτικές Επιχειρήσεις. Οι εν λόγω προσφορές σε κάθε περίπτωση ζητούνται γραπτές και υποβάλλονται σφραγισμένες.

Για το 4ο Κλιμάκιο και πάνω ζητούνται σφραγισμένες προσφορές από τουλάχιστον (8) οκτώ Εργοληπτικές Επιχειρήσεις.

Οι ως άνω καλούμενες Εταιρίες επιλέγονται από τα Μητρώα Εργοληπτικών Επιχειρήσεων της Εταιρίας.

13.3 Σε περιπτώσεις Διαγωνισμού με διαπραγμάτευση ή εκτέλεσης επειγόντων Εργων ή εξειδικευμένων, κατόπιν έγκρισης του αμέσως υψηλότερου Κλιμακίου από αυτό που εγκρίνει την Αίτηση για διενέργεια διαγωνισμού σύμφωνα με τον προϋπολογισμό του, μπορεί να καλείται αριθμός Εργοληπτικών Επιχειρήσεων μικρότερος από τον οριζόμενο στις πιό πάνω παραγράφους (βλ.ΠΙΝΑΚΑ 1).

ΑΡΘΡΟ 14

ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Στη Διακήρυξη εκτός των άλλων στοιχείων που προαναφέρθηκαν, πρέπει να αναφέρεται το αντικείμενο που θα καλύπτει η προσφορά και ο τρόπος σύνταξης της οικονομικής προσφοράς.

Στο αντικείμενο της εκτέλεσης ενός Εργου μπορεί να περιλαμβάνεται και η εκπόνηση μελέτης ή/και η προμήθεια υλικών.

Στις περιπτώσεις μεγάλων εκπτώσεων επί των τιμών του προϋπολογισμού ή γενικά πολύ χαμηλών τιμών που προσφέρονται θα πρέπει, πέραν της προϋπόθεσης της ομαλότητας των τιμών (όπου καθορίζεται) η Εταιρία να μεριμνά όπως οι προϋπολογισμοί είναι κατά το δυνατόν ακριβείς και να προβλέπεται στη Διακήρυξη το δικαίωμα της Εταιρίας να ζητά την αναλυτική δικαιολόγηση των εκπτώσεων ή των τιμών βάσει των οποίων θα κριθεί τελικά κάποια προσφορά, καθώς και το δικαίωμα απόρριψης προσφοράς αν κριθεί ότι περιλαμβάνει απαράδεκτα μεγάλες εκπτώσεις ή χαμηλές τιμές.

Στη συνέχεια αναφέρονται (ενδεικτικά) διάφορα συστήματα προσφοράς.

α) Σύστημα προσφοράς με ενιαίο ποσοστό έκπτωσης

Οι Διαγωνιζόμενοι προσφέρουν ενιαία έκπτωση, στις τιμές του τιμολογίου της Υπηρεσίας, που εκφράζεται σε ακέραιες μονάδες επί τοις εκατόν.

β) Σύστημα προσφοράς με επιμέρους ποσοστά έκπτωσης

Το σύστημα αυτό προσφοράς εφαρμόζεται ιδίως όταν είναι μεγάλο το πλήθος των τιμών μονάδας με βάση τις οποίες θα καταρτισθεί η Σύμβαση.

Στους Διαγωνιζόμενους χορηγείται απ' την Υπηρεσία για υποβολή στο Διαγωνισμό έντυπο προσφοράς ποσοστών έκπτωσης ανά ομάδες τιμών ομοειδών εργασιών, που συμπληρώνεται σύμφωνα με τις επόμενες παραγράφους.

Οι Διαγωνιζόμενοι προσφέρουν επιμέρους ποσοστά έκπτωσης για κάθε ομάδα τιμών του τιμολογίου και του προϋπολογισμού, εκφραζόμενα σε ακέραιες μονάδες επί τοις εκατό. Είναι δυνατό, σε κάποια ή κάποιες ομάδες εργασιών η προσφερόμενη έκπτωση να είναι μηδενική ή αρνητική, με την προϋπόθεση ότι η συνολική έκπτωση είναι θετική. Η τελευταία αυτή προϋπόθεση ισχύει εφόσον δεν ορίζεται ρητά διαφορετικά στη Διακήρυξη.

Τα επιμέρους ποσοστά έκπτωσης πρέπει να βρίσκονται σε ομαλή σχέση μεταξύ τους. Για τον έλεγχο της ομαλότητας υπολογίζεται για κάθε προσφορά το συνολικό ύψος προϋπολογισμού προσφοράς που διαμορφώνεται, μετά την αφαίρεση από κάθε ομάδα εργασιών της έκπτωσης που προσφέρθηκε. Με σύγκριση του προϋπολογισμού που προκύπτει, προς τον αρχικό προϋπολογισμό της Υπηρεσίας χωρίς να λαμβάνεται υπόψη το κονδύλιο για απρόβλεπτα, συνάγεται η μέση έκπτωση επί τοις εκατό (Εμ). Ομαλή είναι η προσφορά όταν κανένα επιμέρους ποσοστό έκπτωσης (Ει) δεν είναι μικρότερο ούτε μεγαλύτερο από το ± 10% του Εμ. Τα όρια αυτά καθώς και ό,τι άλλο σχετικό με αυτά (απόρριψη σε περίπτωση υπέρβασής τους, κ.λπ.) θα πρέπει να αναφέρονται στη Διακήρυξη.

γ) Σύστημα προσφοράς με συμπλήρωση Τιμολογίου και έλεγχο ομαλότητας

Στους Διαγωνιζόμενους χορηγούνται απ' την Υπηρεσία για υποβολή στο Διαγωνισμό :

γ.1. Τιμολόγιο όμοιο με το τιμολόγιο της Υπηρεσίας στο οποίο όμως οι τιμές είναι ασυμπλήρωτες.

γ.2 Προϋπολογισμός, όμοιος με τον προϋπολογισμό της Υπηρεσίας στον οποίο όμως οι τιμές μονάδας, τα γινόμενα και τα αθροίσματα είναι ασυμπλήρωτα. Το κονδύλιο για απρόβλεπτες δαπάνες είναι συμπληρωμένο, ίδιο ακριβώς με εκείνο του Προϋπολογισμού της Υπηρεσίας.

Οι Διαγωνιζόμενοι προσφέρουν τιμές, συμπληρώνοντας τα ασυμπλήρωτα Τιμολόγια και Προϋπολογισμό με τις προσφερόμενες από αυτούς τιμές. Συμπληρώνουν ακόμα τα γινόμενα ποσοτήτων επί τις τιμές, τα επιμέρους και το γενικό άθροισμα, το ποσό για γενικά έξοδα και όφελος εργολάβου (Γ.Ε. και Ο.Ε.) βάσει του αναγραφόμενου στο έντυπο ποσοστού, αν προβλέπεται χωριστά, και το συνολικό άθροισμα του Προϋπολογισμού προσφοράς. Ολες οι τιμές στο Τιμολόγιο συμπληρώνονται ολογράφως επί ποινή απαραδέκτου.

Τυχόν αριθμητική αναγραφή τιμής στο Τιμολόγιο δεν λαμβάνεται υπόψη. Αν υπάρχει διαφορά μεταξύ των αριθμητικών τιμών του Προϋπολογισμού και των τιμών του Τιμολογίου, ο Προϋπολογισμός διορθώνεται με βάση τις ολόγραφες τιμές του Τιμολογίου. Επίσης διορθώνονται τυχόν σφάλματα στα γινόμενα και τα αθροίσματα του Προϋπολογισμού, ο οποίος ισχύει όπως διορθώθηκε. Αν υπάρχουν διαφορές τιμών ή λάθη σε μεγάλη κλίμακα, μπορεί η προσφορά να κριθεί απαράδεκτη.

Οι προσφερόμενες επιμέρους τιμές μονάδας του Τιμολογίου πρέπει να βρίσκονται σε ομαλή σχέση αυξομείωσης προς τις αντίστοιχες τιμές του Τιμολογίου της υπηρεσίας. Για τον έλεγχο της ομαλότητας, υπολογίζεται για κάθε προσφορά, με σύγκριση του Προϋπολογισμού προσφοράς, προς τον Προϋπολογισμό της υπηρεσίας (χωρίς

να λαμβάνεται υπόψη το κονδύλιο για απρόβλεπτα) η μέση τεκμαρτή προσφερόμενη έκπτωση (Εμ). Ομαλή είναι η προσφορά, όταν καμμιά προσφερόμενη τιμή (Τι) δεν είναι μικρότερη ούτε μεγαλύτερη από το ± 10% του Εμ.. Τα όρια αυτά καθώς και ό,τι άλλο έχει σχέση με αυτά (απόρριψη σε περίπτωση υπέρβασής τους, κ.λπ.) θα πρέπει ν' αναφέρονται στη Διακήρυξη.

δ) Σύστημα προσφοράς με ελεύθερη συμπλήρωση Τιμολογίου

Το σύστημα προσφοράς με ελεύθερη συμπλήρωση Τιμολογίου εφαρμόζεται σε έργα ανεξάρτητα από προϋπολογισμό όταν οι ποσότητες των εργασιών έχουν προμετρηθεί χωρίς κίνδυνο συμβατικών σφαλμάτων και δεν αναμένονται κατασκευαστικές αποκλίσεις. Στο σύστημα αυτό οι τιμές του Τιμολογίου μπορεί να είναι αναλυτικές ή περιληπτικές για ολοκληρωμένα τμήματα σύνθετων εργασιών ή να είναι κατ' αποκοπή τιμές για ευρύτερα τμήματα του Εργου ή για όλο το Εργο.

Στους ενδιαφερομένους χορηγούνται απ' την Υπηρεσία ασυμπλήρωτα Τιμολόγια και Προϋπολογισμός όπως και στο σύστημα προσφοράς με συμπλήρωση τιμολογίου και έλεγχο ομαλότητας.

Οι Διαγωνιζόμενοι προσφέρουν τιμές συμπληρώνοντας το ασυμπλήρωτο Τιμολόγιο και Προϋπολογισμό, χωρίς όμως καμιά δέσμευση ομαλότητας. Οι σχετικοί με αυτό το σύστημα προσφοράς, όροι θα πρέπει ν' αναφέρονται στη Διακήρυξη.

ε) Σύστημα προσφοράς που περιλαμβάνει μελέτη και κατασκευή

Το σύστημα προσφοράς που περιλαμβάνει μελέτη και κατασκευή εφαρμόζεται ιδίως όταν πρόκειται για Εργο που επιδέχεται ειδικούς τρόπους κατασκευής ή μεθόδους που καλύπτονται από τεχνογνωσίες ή άλλα κατοχυρωμένα δικαιώματα ή αν κρίνεται σκόπιμος ο συνδυασμός σύνταξης ή ολοκλήρωσης ή αναθεώρησης υπάρχουσας μελέτης με την κατασκευή ή αναζήτηση εναλλακτικών λύσεων. Κατά την εφαρμογή του συστήματος αυτού μπορεί με τη Διακήρυξη να ζητείται από τους Διαγωνιζομένους εκτός από την οικονομική τους προσφορά, συμπλήρωση ή σύνταξη μελετών, προσδιορισμός τεχνολογικών χαρακτηριστικών και προδιαγραφών επιμέρους στοιχείων του Εργου, ή η υποβολή προτάσεων-λύσεων σε δοσμένο τεχνικό πρόβλημα ή ο καθορισμός της προθεσμίας ια την αποπεράτωση του Έργου.

Η οικονομική προσφορά περιλαμβάνει το εργολαβικό αντάλλαγμα κατ' αποκοπή για το Εργο ολόκληρο ή κατά τμήματα. Απ' την Υπηρεσία χορηγούνται στους ενδιαφερομένους τα προβλεπόμενα στη Διακήρυξη τεχνικά στοιχεία και πρότυπα για την επιθυμητή ποιότητα των εργασιών ή για τα ελάχιστα όρια ανεκτής ποιότητας ή και της προθεσμίας αποπεράτωσης ή και υποδείγματα για τη σύνταξη της οικονομικής προσφοράς κατά ενιαίο τρόπο.

Για την ανάδειξη του Αναδόχου, λαμβάνονται υπόψη οι οικονομικές προσφορές, έπειτα από αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών ή και της προθεσμίας για την αποπεράτωση. Η κρίση και αξιολόγηση αυτή γίνεται πριν ανοιχτούν οι οικονομικές προσφορές. Τα κριτήρια της αξιολόγησης και οι συντελεστές επιρροής τους ορίζονται πάντοτε στη Διακήρυξη. Οι κρινόμενες μελέτες βαθμολογούνται και η βαθμολογία αυτή ανακοινώνεται σε όλους τους ενδιαφερομένους. Η Διακήρυξη μπορεί να προβλέπει την απόρριψη προσφορών που δεν συγκεντρώνουν ένα ελάχιστο όριο ανεκτής βαθμολογίας. Η βέλτιστη προσφορά προκύπτει ως μαθηματική συνάρτηση της οικονομικής προσφοράς και της βαθμολογίας με παραμέτρους που ορίζονται επίσης στη Διακήρυξη.

ΑΡΘΡΟ 15

ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ - ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΕΙΣ

Εγγυήσεις με τη μορφή Εγγυητικών επιστολών Τραπέζης ή του ΤΣΜΕΔΕ ή άλλης μορφής εγγυήσεις των οποίων το ύψος πρέπει να ορίζεται στη διακήρυξη και οι οποίες ζητούνται για Εργα του 2ου Κλιμακίου και άνω ως ακολούθως :

15.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής είναι ορισμένου ποσού, κοινού για όλους τους Διαγωνιζόμενους, το οποίο προκύπτει λαμβάνοντας υπόψη κάποιο ποσοστό επί του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Εργου.

Το ως άνω ποσό και ποσοστό καθορίζονται από το αρμόδιο όργανο που εκδίδει την Αίτηση Εκτέλεσης Εργου στην οποία Αίτηση πρέπει να αναφέρεται.

Σημειώνεται ότι το ποσοστό επί του προϋπολογισμού του Εργου θα πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ του 2% έως 5% και εξαρτάται από το μέγεθος και τη δυσκολία του προς εκτέλεση Εργου.

Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής παραμένουν στο Λογιστήριο της Εταιρίας, μέχρι την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης, οπότε και επιστρέφονται στους δικαιούχους.

15.2 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

Εφόσον προβλέπεται από τους όρους της Διακήρυξης πληρωμή προκαταβολής, με την υπογραφή της Σύμβασης κατατίθεται Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής ποσού ίσου με αυτό που προκύπτει από το καθορισθέν ή συμφωνηθέν ποσοστό επί του Συμβατικού Τιμήματος του Εργου. Η αποπληρωμή της προκαταβολής γίνεται από κάθε πιστοποίηση του Εργου με παρακράτηση ποσοστού ίσου με το ποσοστό της δοθείσης προκαταβολής.

Το ποσοστό της προκαταβολής δεν μπορεί σε καμμία περίπτωση να υπερβαίνει το 25% του Συμβατικού Τιμήματος του Εργου.

Η Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής επιστρέφεται μετά την πλήρη απόσβεση του προκαταβληθέντος ποσού.

Ο τρόπος και οι προϋποθέσεις χορήγησης της προκαταβολής, ο τυχόν επ'αυτής τόκος, τα όρια αυτής σαν ποσοστό του Συμβατικού Τιμήματος, κ.λ.π. καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

15.3 Εγγυήσεις Καλής Εκτέλεσης

Για την καλή εκτέλεση του Εργου ο Ανάδοχος με την υπογραφή της Σύμβασης καλείται να καταθέσει Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης ποσού ίσου με αυτό που προκύπτει από το ποσοστό επί του Συμβατικού Τιμήματος που θα καθορισθεί ή συμφωνηθεί. Το ποσοστό αυτό κυμαίνεται μεταξύ του 10% έως 15% του Συμβατικού Τιμήματος του Εργου. Η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης μπορεί να επιστραφεί εν μέρει στον Ανάδοχο μετά την έγκριση του Πρωτόκολου Προσωρινής Παραλαβής του Εργου, εφόσον τούτο καθορίζεται στη Σύμβαση ή άλλως επιστρέφεται στο σύνολό της στον Ανάδοχο μετά την

έγκριση του Πρωτόκολου Οριστικής Παραλαβής του Εργου και σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Σύμβασης.

Για πρόσθετη εξασφάλιση παρακρατείται 5% έως 10% της αξίας των πιστοποιούμενων εργασιών κάθε πιστοποίησης, συμπεριλαμβανομένων και των αναθεωρήσεων. Η παρακράτηση επιστρέφεται άτοκα στον Ανάδοχο με την έγκριση του Πρωτοκόλλου Προσωρινής Παραλαβής του Εργου, εκτός εάν άλλως καθορίζεται στη Διακήρυξη και στη Σύμβαση. Η παρακράτηση αυτή αντικαθίσταται (άτοκα), εφ'όσον τούτο ζητηθεί από τον Ανάδοχο, με ισόποση Εγγυητική Επιστολή και εφόσον τούτο καθορίζεται στη Διακήρυξη και προβλέπεται στη Σύμβαση.

ΑΡΘΡΟ 16

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι ζητούμενες προσφορές υποβάλλονται στην Γραμματεία της Εταιρίας ή στην καθορισμένη Επιτροπή κατά την ώρα και ημέρα που καθορίζονται στη Διακήρυξη.

Οι προσφορές, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στη Διακήρυξη, υποβάλλονται ενιαία σε τρεις επιμέρους φακέλλους ως ακολούθως :

Φάκελος Α : Νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Φάκελος Β : Τεχνική προσφορά χωρίς οικονομικά στοιχεία

Φάκελος Γ : Σφραγισμένος φάκελλος με την Οικονομική προσφορά

Αποστολή ή υποβολή προσφορών και εκδηλώσεων ενδιαφέροντος γίνεται με ευθύνη των Διαγωνιζομένων και σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στη Διακήρυξη.

Εκπροθέσμως υποβληθείσες προσφορές δεν γίνονται για κανένα λόγο αποδεκτές, έστω κι αν είχαν ταχυδρομηθεί ή αποσταλεί εμπρόθεσμα.

ΑΡΘΡΟ 17

ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ

Οι Φάκελοι των προσφορών και των εκδηλώσεων ενδιαφέροντος αποσφραγίζονται από επιτροπή που η σύνθεσή της διαφοροποιείται ανάλογα με το Κλιμάκιο του προϋπολογισμού της Αίτησης όπως ορίζεται στους επισυναπτόμενους ΠΙΝΑΚΕΣ 2, 3 και 5. Με απόφαση της Διοίκησης ή του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατή η διεύρυνση των ανωτέρω Επιτροπών.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος των ανωτέρω αυτοί αναπληρούνται από τους αρμοδίως εξουσιοδοτημένους αναπληρωτές τους.

Η αποσφράγιση προσφορών για τα Κλιμάκια 4 και 5 γίνεται οπωσδήποτε ενώπιον των Διαγωνιζομένων σε τακτή ημέρα και ώρα σύμφωνα με τη Διακήρυξη.

Οι ανωτέρω επιτροπές παραλαμβάνουν τις προσφορές και κατ' αρχήν αποσφραγίζουν τον Φάκελο Α (με τα Νομιμοποιητικά στοιχεία και τα λοιπά απαραίτητα δικαιολογητικά) και αποφασίζουν για την νομιμότητα της συμμετοχής των Διαγωνιζομένων.

Αμέσως μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων για τη συμμετοχή (βάσει του Φακέλου Α) αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Β με τις Τεχνικές Προσφορές όσων έγιναν αποδεκτοί οι Φάκελοι Α. Οι Φάκελοι Β εξετάζονται από την επιτροπή ως προς την πληρότητά τους και όσοι γίνονται αποδεκτοί παραδίδονται για Τεχνική Αξιολόγηση.

Οι Φάκελοι Γ με τις οικονομικές προσφορές φυλάσσονται σφραγισμένοι μέχρι την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της Τεχνικής Αξιολόγησης οπότε και αποσφραγίζονται εκείνοι των οποίων οι Φάκελοι Β κρίθηκαν τεχνικά αποδεκτοί.

Οι Φάκελοι Γ όσων Διαγωνιζομένων απορρίφθηκαν επιστρέφονται σφραγισμένοι σε αυτούς.

Κατά την Αποσφράγιση των Προσφορών συντάσσεται από την Επιτροπή Αποσφράγισης «Πρακτικό Αποσφράγισης Προσφορών» στο οποίο αναγράφονται η ημερομηνία που έγινε η αποσφράγιση, ο αριθμός διαγωνισμού ο κωδικός του Εργου, η προϋπολογιζόμενη δαπάνη, ο αριθμός των προσκληθέντων, τα στοιχεία αυτών που υπέβαλαν Προσφορές, οι παρευρεθέντες στην Αποσφράγιση και τυχόν παρατηρήσεις αυτών, καθώς και οποιαδήποτε παρατήρηση της Επιτροπής. Τα μέλη της Επιτροπής μονογράφουν όλες τις σελίδες που περιέχονται στις προσφορές και τους Φακέλους.

ΑΡΘΡΟ 18

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ, ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ, ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΟΥ

Η αξιολόγηση των Φακέλων Α, Β και Γ των προσφορών που υποβάλλονται με βάση τα καθοριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό και τα Τεύχη Διαγωνισμού γίνεται από τα αρμόδια όργανα της Εταιρίας όπως ορίζονται στον επισυναπτόμενο ΠΙΝΑΚΑ 2 ανάλογα με το οικονομικό κλιμάκιο στο οποίο εμπίπτει το Εργο.

Στα Τεύχη του Διαγωνισμού θα πρέπει να αναφέρονται όλα εκείνα τα κριτήρια, οι συντελεστές βαρύτητας της τεχνικής αξιολόγησης, οι ελάχιστες απαιτήσεις αποδοχής της προσφοράς, η βαθμολογία της τεχνικής ή/και οικονομικής αξιολόγησης και άλλα όπως απαιτείται από το επιλεγέν σύστημα Διαγωνισμού (π.χ. χαμηλότερης τιμής, συμφερότερης προσφοράς, κ.λπ.).

Η εισήγηση των αρμοδίων οργάνων πρέπει να είναι εμπεριστατωμένη και πλήρως αιτιολογημένη και να καταλήγει στην πρόταση κατακύρωσης ή μη του Διαγωνισμού με ή χωρίς προϋποθέσεις.

Η έγκριση κατακύρωσης ή μη του Διαγωνισμού δίδεται από τα αρμόδια όργανα της Εταιρίας σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στον επισυναπτόμενο ΠΙΝΑΚΑ 2 ανάλογα με το Κλιμάκιο του Εργου.

Σε περίπτωση Διαγωνισμού «Ειδικών Περιπτώσεων» (ήτοι μεταξύ περιορισμένου αριθμού Εργοληπτικών Επιχειρήσεων, κ.λ.π.) ή κατόπιν διαπραγματεύσεων ή με απ' ευθείας ανάθεση, η κατακύρωση ή η ανάθεση γίνεται από τους αρμόδιους του αμέσως υψηλότερου Κλιμακίου, όπως καθορίζεται σχετικά στον επισυναπτόμενο ΠΙΝΑΚΑ 3.

Αρμόδια για την ακύρωση της διαδικασίας ανάδειξης εργολάβου ή την επανάλειψή της είναι τα ίδια όργανα που καθορίζονται στις προηγούμενες παραγράφους ως αρμόδια για την κατακύρωση του διαγωνισμου ή την ανάθεση του έργου. Η σχετική απόφαση ακύρωσης θα πρέπει να καθορίζει και την τύχη της αίτησης (επανάληψη διαγωνισμού, απ' ευθείας ανάθεση, ακύρωση, κ.λπ.).

Σε επείγουσες περιπτώσεις και πριν την υπογραφή Σύμβασης η Εταιρία μπορεί να κάνει ανάθεση με επιστολή ή

«telex» ή «telefax» (που επιβεβαιώνονται με επιστολή) Πρόθεσης Ανάθεσης.

Η Εταιρία δεν είναι υποχρεωμένη να κατακυρώνει το διαγωνισμό στον μειοδότη που προσφέρει τις χαμηλότερες τιμές, αλλά μπορεί να συνεκτιμά κατά την κρίση της παράγοντες ποιοτικούς (όπως καλύτερα υλικά, καλύτερη τεχνολογία, ομοιομορφία υλικών κ.λπ.) ή οικονομικούς πέραν της τιμής (όπως περισσότερες εγγυήσεις, λιγότερες απαιτήσεις συντήρησης, καλύτερους όρους πληρωμής ή χρηματοδότησης, συντομότερους χρόνους παράδοσης, κ.λπ.).

Αν όλες οι προσφορές κριθούν ασύμφορες ή τεχνικά μη αποδεκτές, αυτοί που έχουν την αρμοδιότητα εισήγησης για κατακύρωση του Διαγωνισμού μπορούν να εισηγηθούν την ακύρωση του Διαγωνισμού ή την επανάληψή του με αποκλεισμό ορισμένων Εργοληπτών από τον υπόψη Διαγωνισμό ή την προσθήκη νέων.

Μετά την Εγκριση Κατακύρωσης, Ανάθεσης ή Ακύρωσης Διαγωνισμού ο σχετικός φάκελος που περιέχει όλα τα στοιχεία του Διαγωνισμού (την Αίτηση, τη Διακήρυξη, τις Προσφορές, την Αξιολόγηση, τις Εισηγήσεις, την Εγκριση, κ.λπ.) διαβιβάζεται στην Υπηρεσία Προμηθειών για την έκδοση Παραγγελίας ή τη σύνταξη Σύμβασης.

Για την πληρότητα και τη φύλαξη του παραπάνω φακέλου την ευθύνη φέρει η Υπηρεσία Προμηθειών.

Για την εκτέλεση Εργων μέχρι και του Κλιμακίου 2 είναι δυνατόν να υπογράφεται από την Εταιρία, μετά την αποδοχή από τον Ανάδοχο, έγγραφη παραγγελία η οποία επέχει θέση Σύμβασης.

Για την εκτέλεση έργων πάνω από το Κλιμάκιο 2 καταρτίζεται και υπογράφεται οπωσδήποτε Σύμβαση.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διατηρεί σε κάθε περίπτωση το δικαίωμα να κατακυρώσει ένα διαγωνισμό ή να τον ακυρώσει, ή να αποφασίσει άλλη διαδικασία από την καθοριζόμενη στον παρόντα Κανονισμό, για την εκτέλεση ενός Έργου.

ΑΡΘΡΟ 19

ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΛΟΓΩΝ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ

1. Η Εταιρία γνωστοποιεί, σε προθεσμία δεκαπέντε ημερών από την παραλαβή της αίτησης, σε κάθε αποκλεισθέντα υποψήφιο ή προσφέροντα που υποβάλλει σχετική αίτηση, τους λόγους απόρριψης της υποψηφιότητάς του ή της προσφοράς του, και στην περίπτωση ανάθεσης του έργου γνωστοποιεί και την επωνυμία του Αναδόχου.

2. Η Εταιρία γνωστοποιεί στους υποψηφίους ή προσφέροντες που υποβάλλουν σχετική αίτηση τους λόγους για τους οποίους αποφάσισε να μην αναθέσει τελικά τη σύμβαση ή να αρχίσει εκ νέου τη σχετική διαδικασία.

ΑΡΘΡΟ 20

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ Ή ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η υλοποίηση της ανάθεσης εκτέλεσης Έργων, στον Ανάδοχο που έχει επιλεγεί, γίνεται με έγγραφη παραγγελία ή Σύμβαση.

Η έγγραφη παραγγελία ή η Σύμβαση, ετοιμάζεται από την Υπηρεσία Προμηθειών, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία και την αρμόδια Τεχνική Διεύθυνση.

Η Παραγγελία ή η Σύμβαση υπογράφονται ανάλογα με το ποσόν, ως εξής:

Για ποσό που αντιστοιχεί:

- Στο Κλιμάκιο 1 από το Διευθυντή της αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας.
- Στο Κλιμάκιο 2 από το Διευθυντή της αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας
- Στο Κλιμάκιο 3 απο το Γενικό Διευθυντή.
- Στο Κλιμάκιο 4 από το Διευθύνοντα Σύμβουλο.
- Στο Κλιμάκιο 5 από τα όργανα που θα εξουσιοδοτεί ειδικά το Διοικητικό Συμβούλιο.

Στις περιπτώσεις Συμβάσεων που αντιστοιχούν στο Κλιμάκιο 3 και πάνω το μεν Συμφωνητικό της Σύμβασης υπογράφουν τα παραπάνω αναφερόμενα όργανα της Εταιρίας τα δε υπόλοιπα έγγραφα που αποτελούν μέρος της Σύμβασης (Γενικοί Όροι, Ειδικοί Όροι, Τεχνικό Μέρος της Σύμβασης, Τιμολόγιο Σύμβασης, κ.λ.π.) υπογράφουν, από κοινού, ο Διευθυντής της αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας και ο Διευθυντής που προΐσταται της Υπηρεσίας Προμηθειών ή οι νόμιμοι αναπληρωτές τους.

Αν στις παραπάνω περιπτώσεις η κατακύρωση δε γίνεται στον προσφέροντα τις χαμηλότερες τιμές ή της συμφερότερης προσφοράς αλλά γίνεται απ'ευθείας ανάθεση, τότε τη Σύμβαση ή Παραγγελία υπογράφουν οι αρμόδιοι του αμέσως υψηλότερου Κλιμακίου.

Εφ' όσον απαιτείται η έκδοση εγγράφου Πρόθεσης Ανάθεσης («Letter» ή «Telex» ή «Telefax» of intent) αυτό θα υπογράφεται από το όργανο της Εταιρίας που είναι εξουσιοδοτημένο να υπογράφει την Παραγγελία ή το Συμφωνητικό της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 21

ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός ισχύει μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Συνημμένα : ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι (ΠΙΝΑΚΕΣ 1, 2, 3, 4 και 5)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΠΙΝΑΚΑΣ 1: Αίτηση εκτέλεσης έργου

ΠΙΝΑΚΑΣ 2: Διαγωνισμοί

ΠΙΝΑΚΑΣ 3: Διαγωνισμοί «ειδικών περιπτώσεων», ανάθεση κατόπιν διαπραγματεύσεων, απ' ευθείας ανάθεση.

ΠΙΝΑΚΑΣ 4: Κατάρτιση πίνακα εργοληπτών (ΜΗ.ΕΡ.Ε.) της Εταιρίας.

ΠΙΝΑΚΑΣ 5: Εκδήλωση ενδιαφέροντος για συμμετοχή σε «κλειστό» διαγωνισμό με προεπιλογή.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1
ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Οικονομικό κλιμάκιο έργου	Για έργα εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Εταιρίας για τα οποία η επιλογή του εργολάβου θα γίνει με διαγωνισμό *			1) Για έργα εκτός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Εταιρίας, και 2) Για όλες τις περιπτώσεις που η επιλογή του εργολάβου θα γίνει με διαγωνισμό "Ειδικών Περιπτώσεων" ** ή κατόπιν διαπραγματεύσεων ή με απ' ευθείας ανάθεση		
	Εκδοση αίτησης	Ελεγχος αίτησης και συμφωνία με αιτούμενο	Εγκριση αίτησης	Εκδοση αίτησης	Ελεγχος αίτησης και συμφωνία με αιτούμενο	Εγκριση αίτησης
Κλιμάκιο 1 (μέχρι δρχ. 1.000.000)	Αρμόδιο Τεχνικό Τμήμα	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Οικονομικού Τμήματος και 3) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών	Διευθυντής της αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας	Αρμόδιο Τεχνικό Τμήμα	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Οικονομικού Τμήματος και 3) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών	Διευθυντής της αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας
Κλιμάκιο 2 (δρχ. 1.000.001 έως δρχ. 10.000.000)	"	Οπως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 1	Δευθυντής της αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας	"	Οι αναφερόμενοι, παραπάνω, για τα έργα Οικονομ. Κλιμακίου 1 και ο Διευθυντής της αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας	Γενικός Διευθυντής

* Βλ. σελίδα 3 από 3
** Βλ. σελίδα 3 από 3

ΠΙΝΑΚΑΣ 1
ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Οικονομικό κλιμάκιο έργου	Για έργα εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Εταιρίας για τα οποία η επιλογή του εργολάβου θα γίνει με διαγωνισμό *			1) Για έργα εκτός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Εταιρίας, και 2) Για όλες τις περιπτώσεις που η επιλογή του εργολάβου θα γίνει με διαγωνισμό "Ειδικών Περιπτώσεων" ** ή κατόπιν διαπραγματεύσεων ή με απ' ευθείας ανάθεση		
	Εκδοση αίτησης	Ελεγχος αίτησης και συμφωνία με αιτούμενο	Εγκριση αίτησης	Εκδοση αίτησης	Ελεγχος αίτησης και συμφωνία με αιτούμενο	Εγκριση αίτησης
Κλιμάκιο 3 (δρχ. 10.000.001 έως δρχ. 50.000.000)	"	Οι αναφερόμενοι, παραπάνω, για τα έργα Οικον. Κλιμακίου 2 και ο Διευθυντής της αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας	Γενικός Διευθυντής	"	Οπως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 2 και ο Γενικός Διευθυντής	Διευθύνων Σύμβουλος
Κλιμάκιο 4 (δρχ. 50.000.001 έως δρχ. 200.000.000)	"	Οπως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 3 και ο Γενικός Διευθυντής	Διευθύνων Σύμβουλος	"	Οπως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 3 και ο Διευθύνων Σύμβουλος	Διοικητικό Συμβούλιο
Κλιμάκιο 5 (από δρχ. 200.000.001 και άνω)	"	Οπως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 4 και ο Διευθύνων Σύμβουλος	Διοικητικό Συμβούλιο	"	Οπως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 4	Διοικητικό Συμβούλιο

* Βλ. σελίδα 3 από 3
** Βλ. σελίδα 3 από 3

ΠΙΝΑΚΑΣ 1
ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

* Διαγωνισμός, για το σκοπό του παρόντος ΠΙΝΑΚΑ, θεωρείται :

α) η εκδήλωση ενδιαφέροντος για συμμετοχή σε διαγωνισμό (που είναι το πρώτο στάδιο διαγωνισμού με προεπιλογή)

β) η υποβολή προσφορών στις περιπτώσεις :

β.1 ανοικτών διαγωνισμών

β.2 κλειστών διαγωνισμών κατόπιν προεπιλογής (που είναι το δεύτερο στάδιο διαγωνισμών με προεπιλογή).

β.3 κλειστών διαγωνισμών από πίνακα εργοληπτών της Εταιρίας στον οποίο καλούνται να συμμετάσχουν εργολήπτες που δεν θα είναι λιγότεροι από αυτούς που καθορίζει η Εταιρία κατά Οικονομικό Κλιμάκιο Εργου.

** Διαγωνισμοί Ειδικών Περιπτώσεων, για το σκοπό του παρόντος ΠΙΝΑΚΑ, θεωρούνται οι κλειστοί διαγωνισμοί στους οποίους καλούνται να συμμετάσχουν :

α εργολήπτες που είναι εγγεγραμμένοι στον πίνακα εργοληπτών της Εταιρίας των οποίων, όμως, ο αριθμός θα είναι μικρότερος απ αυτόν που καθορίζει η Εταιρία κατά Οικονομικό Κλιμάκιο ργου.

ή/ και

β εργολήπτες που δεν είναι εγεγραμμένοι στον πίνακα εργοληπτών της Εταιρίας.

(Πίνακας 1) σελ. 3 από 3

ΠΙΝΑΚΑΣ 2
ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ *

Οικονομικό κλιμάκιο έργου	Παραλαβή προσφορών καθώς και αποσφράγιση, αξιολόγηση και απόφαση βάσει αξιολόγησης του Φακέλλου Α	Αποσφράγιση και αξιολόγηση του Φακέλλου Β	Απόφαση επί αξιολόγησης Φακέλλου Β	Αποσφράγιση και αξιολόγηση Φακέλλου Γ (οικονομική προσφορά)	Κατακύρωση διαγωνισμού
Κλιμάκιο 1 (μέχρι δρχ. 1.000.000)	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών	Διευθυντής αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών	Διευθυντής αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας
Κλιμάκιο 2 (δρχ. 1.000.001 έως δρχ. 10.000.000)	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών και 3) Προϊστάμενος Τμήματος που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών και 3) Προϊστάμενος Τμήματος που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	Οπως για τα έργα Οικονομικού κλιμακίου 1	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών και 3) Προϊστάμενος Τμήματος που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	πως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 1
Κλιμάκιο 3 (δρχ. 10.000.001 έως δρχ. 50.000.000)	πως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 2	πως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 2	πως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 2	1) Διευθυντής αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας και 2) Διευθυντής που προΐσταται της Υπηρεσίας Προμηθειών και 3) Διευθυντής που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	Γενικός Διευθυντής

* Βλ. σελίδα 3 από 3

ΠΙΝΑΚΑΣ 2
ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ *

Οικονομικό κλιμάκιο έργου	Παραλαβή προσφορών καθώς και αποσφράγιση, αξιολόγηση και απόφαση βάσει αξιολόγησης του Φακέλλου Α	Αποσφράγιση και αξιολόγηση του Φακέλλου Β	Απόφαση επί αξιολόγησης Φακέλλου Β	Αποσφράγιση και αξιολόγηση Φακέλλου Γ (οικονομική προσφορά)	Κατακύρωση διαγωνισμού
Κλιμάκιο 4 (δρχ. 50.000.001 έως δρχ. 200.000.000)	1) Διευθυντής αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας και 2) Διευθυντής που προΐσταται της Υπηρεσίας Προμηθειών και 3) Διευθυντής που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	1) Διευθυντής αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας και 2) Διευθυντής που προΐσταται της Υπηρεσίας Προμηθειών και 3) Διευθυντής που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	Γενικός Διευθυντής	πως για έργα Οικονομικού Κλιμακίου 3	Διευθύνων Σύμβουλος
Κλιμάκιο 5 (από δρχ. 200.000.001 και άνω)	Οπως για τα έργα Οικονομικού κλιμακίου 4	Οπως για τα έργα Οικονομικού κλιμακίου 4	Διευθύνων Σύμβουλος	Οπως για τα έργα Οικονομικού κλιμακίου 4	Διοικητικό Συμβούλιο

* Βλ. σελίδα 3 από 3

ΠΙΝΑΚΑΣ 2
ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ *

* Διαγωνισμός, για το σκοπό του παρόντος ΠΙΝΑΚΑ θεωρείται η υποβολή προσφορών στις περιπτώσεις :

α. ανοικτών διαγωνισμών.

β κλειστών διαγωνισμών κατόπιν προεπιλογής (που είναι το δεύτερο στάδιο διαγωνισμών με προεπιλογή).

γ. κλειστών διαγωνισμών από πίνακα εργοληπτών της Εταιρίας στον οποίο καλούνται να συμμετάσχουν εργολήπτες που δεν θα είναι λιγότεροι από αυτούς που καθορίζει η Εταιρία κατά Οικονομικό Κλιμάκιο Εργου.

ΠΙΝΑΚΑΣ 3

ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ "ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ"* - ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΑΤΟΠΙΝ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΕΩΝ - ΑΠ'ΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ

Οικονομικό κλιμάκιο έργου	Παραλαβή προσφορών καθώς και αποσφράγιση, αξιολόγηση και απόφαση βάσει αξιολόγησης του Φακέλλου Α	Αποσφράγιση και αξιολόγηση του Φακέλλου Β	Απόφαση επί αξιολόγησης Φακέλλου Β	Αποσφράγιση και αξιολόγηση Φακέλλου Γ (οικονομική προσφορά)	Κατακύρωση ή Ανάθεση
Κλιμάκιο 1 (μέχρι δρχ. 1.000.000)	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών	Διευθυντή αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών και 3) Προϊστάμενος Τμήματος που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	Διευθυντή αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας
Κλιμάκιο 2 (δρχ. 1.000.001 έως δρχ. 10.000.000)	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών και 3) Προϊστάμενος Τμήματος που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών και 3) Προϊστάμενος Τμήματος που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	πως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 1	1) Διευθυντής αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας και 2) Διευθυντής που προίσταται της Υπηρεσίας Προμηθειών και 3) Διευθυντής που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	Γενικός Διευθυντής

* Βλ. σελίδα 3 από 3

(Πίνακας 3) σελ.1 από 3

ΠΙΝΑΚΑΣ 3

ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ "ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ"* - ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΑΤΟΠΙΝ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΕΩΝ - ΑΠ'ΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ

Οικονομικό κλιμάκιο έργου	Παραλαβή προσφορών καθώς και αποσφράγιση, αξιολόγηση και απόφαση βάσει αξιολόγησης του Φακέλλου Α	Αποσφράγιση και αξιολόγηση του Φακέλλου Β	Απόφαση επί αξιολόγησης Φακέλλου Β	Αποσφράγιση και αξιολόγηση Φακέλλου Γ (οικονομική προσφορά)	Κατακύρωση ή Ανάθεση
Κλιμάκιο 3 (δρχ. 10.000.001 έως δρχ. 50.000.000)	Οπως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 2	Οπως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 2	Οπως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 2	Οπως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 2	Διευθύνων Σύμβουλος
Κλιμάκιο 4 (δρχ. 50.000.001 έως δρχ. 200.000.000)	1) Διευθυντής αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας και 2) Διευθυντής που προΐσταται της Υπηρεσίας Προμηθειών και 3) Διευθυντής που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	1) Διευθυντής αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας και 2) Διευθυντής που προΐσταται της Υπηρεσίας Προμηθειών και 3) Διευθυντής που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	Γενικός Διευθυντής	Οπως για τα έργα Οικονομικού κλιμακίου 3	Διοικητικό Συμβούλιο
Κλιμάκιο 5 (από δρχ. 200.000.001 και άνω)	Οπως για τα έργα Οικονομικού κλιμακίου 4	Οπως για τα έργα Οικονομικού κλιμακίου 4	Διευθύνων Σύμβουλος	Οπως για τα έργα Οικονομικού κλιμακίου 4	Διοικητικό Συμβούλιο

* Βλ. σελίδα 3 από 3

ΠΙΝΑΚΑΣ 3

ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ "ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ"* - ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΑΤΟΠΙΝ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΕΩΝ - ΑΠ' ΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ

* Διαγωνισμοί "Ειδικών Περιπτώσεων", για το σκοπό του παρόντος ΠΙΝΑΚΑ, θεωρούνται οι κλειστοί διαγωνισμοί στους οποίους καλούνται να συμμετάσχουν :

α εργολήπτες που είναι εγγεγραμμένοι στον πίνακα εργοληπτών της Εταιρίας των οποίων, όμως, ο αριθμός θα είναι μικρότερος από αυτόν που καθορίζει η Εταιρία κατά Οικονομικό Κλιμάκιο Εργου.

ή/και

β εργολήπτες που δεν είναι εγγεγραμμένοι στον πίνακα εργοληπτών της Εταιρίας.

ΠΙΝΑΚΑΣ 4

ΚΑΡΑΡΤΙΣΗ ΠΙΝΑΚΑ ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ (ΜΗ.ΕΡ.Ε.) ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Βαθμίδα έργου	Α. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΜΗ. ΕΡ. Ε.	
	Παραλαβή, αποσφράγιση και αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος εργοληπτικών επιχειρήσεων για ένταξη στο ΜΗ.ΕΡ.Ε. της Εταιρίας	Απόφαση για ένταξη εργοληπτικής επιχείρησης στο ΜΗ.ΕΡ.Ε.
Βαθμίδα 1η (μέχρι δρχ. 10.000.000) και Βαθμίδα 2η (μέχρι δρχ. 50.000.000) και Βαθμίδα 3η (μέχρι δρχ. 200.000.000) και Βαθμίδα 4η (μέχρι δρχ. 1.000.000.000) και Βαθμίδα 5η (άνω των δρχ. 1.000.000.000)	Γίνεται από επιτροπή στην οποία συμμετέχουν (τουλάχιστον) τρείς Διευθυντές, ήτοι : 1) Διευθυντής Τεχνικής Υπηρεσίας 2) Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών ή Διευθυντής που προϊσταται της Υπηρεσίας Προμηθειών 3) Ενας ακόμη Διευθυντής Σημείωση : Ο Διευθύνων Σύμβουλος ορίζει : α τον Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας που θα συμμετάσχει στην παραπάνω επιτροπή (αν στην Εταιρία προβλέπονται περισσότερες, της μιάς, Τεχνικής Υπηρεσίας) β αν στην επιτροπή θα συμμετάσχει ο Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών ή ο Διευθυντής που προϊσταται της Υπηρεσίας Προμηθειών. γ τον τρίτο Διευθυντή που θα συμμετάσχει στην Επιτροπή δ τυχόν άλλα όργανα της Εταιρίας που θα συμμετάσχουν στην Επιτροπή	Διευθύνων Σύμβουλος Σημείωση : Σχετικά με την υπόψη απόφαση ενημερώνεται το Διοικητικό Συμβούλιο

(Πίνακας 4) σελ. 1 από 2

ΠΙΝΑΚΑΣ 4

ΚΑΡΑΡΤΙΣΗ ΠΙΝΑΚΑ ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ (ΜΗ.ΕΡ.Ε.) ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Βαθμίδα έργου	Β. ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΜΗ.ΕΡ.Ε.		
	Εισήγηση για διαγραφή εργολήπτου από υφιστάμενο ΜΗ.ΕΡ.Ε. και λοιπές μεταβολές ΜΗ.ΕΡ.Ε.	Απόφαση επί διαγραφής εργολήπτου από υφιστάμενο ΜΗ.ΕΡ.Ε. και λοιπών μεταβολών ΜΗ.ΕΡ.Ε.	Απόφαση επί διαμαρτυρίας εργολήπτου για διαγραφή του από το ΜΗ.ΕΡ.Ε.
Βαθμίδα 1η (μέχρι δρχ. 10.000.000) και Βαθμίδα 2η (μέχρι δρχ. 50.000.000) και Βαθμίδα 3η (μέχρι δρχ. 200.000.000) και Βαθμίδα 4η (μέχρι δρχ. 1.000.000.000) και Βαθμίδα 5η (άνω των δρχ. 1.000.000.000)	Απαιτείται η εξέταση του θέματος και η αιτιολογημένη εισήγηση της επιτροπής που έχει οριστεί για την παραλαβή, αποσφράγιση και αξιολόγηση των εκδηλώσεων ενδιαφέροντος για ένταξη στο ΜΗ.ΕΡ.Ε. ή από άλλη επιτροπή που θα οριστεί (προς τούτο) από το Διευθύνοντα Σύμβουλο.	Διευθύνων Σύμβουλος Σημειώσεις : 1) Σχετικά με την υπόψη απόφαση ενημερώνεται το Διοικητικό Συμβούλιο 2) Η απόφαση για τη διαγραφή εργολήπτου από το ΜΗ.ΕΡ.Ε. γνωστοποιείται εις αυτόν	Επί διαμαρτυρίας εργολήπτου για διαγραφή του από το ΜΗ.ΕΡ.Ε., υπό την προϋπόθεση ότι αυτή θα υποβληθεί (το αργότερο) εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την προς αυτόν γνωστοποίηση, γνωμοδοτούν : α' τα όργανα της Εταιρίας που εισηγήθηκαν τη λήψη της απόφασης β' τα όργανα της Εταιρίας που έλαβαν την απόφαση Επί της διαμαρτυρίας αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο

(Πίνακας 4) σελ. 2 από 2

ΠΙΝΑΚΑΣ 5
ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ "ΚΛΕΙΣΤΟ" ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ * ΜΕ ΠΡΟΕΠΙΛΟΓΗ

Οικονομικό Κλιμάκιο έργου	Παραλαβή, αποσφράγιση και αξιολόγηση των εκδηλώσεων ενδιαφέροντος για συμμετοχή σε διαγωνισμό *	Απόφαση επί αξιολόγησης των εκδηλώσεων ενδιαφέροντος για συμμετοχή σε "κλειστό" διαγωνισμό * με προεπιλογή
Κλιμάκιο 1 (μέχρι δρχ. 1.000.000)	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών	Διευθυντής αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας
Κλιμάκιο 2 (δρχ. 1.000.001 έως δρχ. 10.000.000)	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών και 3) Προϊστάμενος Τμήματος που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	Οπως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 1
Κλιμάκιο 3 (δρχ. 10.000.001 έως δρχ. 50.000.000)	1) Προϊστάμενος αρμόδιου Τεχνικού Τμήματος και 2) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών και 3) Προϊστάμενος Τμήματος που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	Οπως για τα έργα Οικονομικού Κλιμακίου 2
Κλιμάκιο 4 (δρχ. 50.000.001 έως δρχ. 200.000.000)	1) Διευθυντής αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας και 2) Διευθυντής που προϊσταται της Υπηρεσίας Προμηθειών και 3) Διευθυντής που ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή	Γενικός Διευθυντής

* Βλ. σελίδα 2 από 2

ΠΙΝΑΚΑΣ 5
ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ "ΚΛΕΙΣΤΟ" ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ * ΜΕ ΠΡΟΕΠΙΛΟΓΗ

Οικονομικό Κλιμάκιο έργου	Παραλαβή, αποσφράγιση και αξιολόγηση των εκδηλώσεων ενδιαφέροντος για συμμετοχή σε διαγωνισμό *	Απόφαση επί αξιολόγησης των εκδηλώσεων ενδιαφέροντος για συμμετοχή σε διαγωνισμό *
Κλιμάκιο 5 (από δρχ. 200.000.001 και άνω)	Όπως για τα έργα Οικονομικού κλιμακίου 4 εφ' όσον ο προϋπολογισμός εκάστου έργου δεν υπερβαίνει τις δρχ. 1.000.000.000. Για έργα προϋπολογισμού άνω των δρχ. 1.000.000.000 η Επιτροπή ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.	Διευθύνων Σύμβουλος εφ' όσον ο προϋπολογισμός εκάστου έργου δεν υπερβαίνει τις 1.000.000.000. Για έργα προϋπολογισμού άνω των δρχ. 1:000.000.000 η απόφαση λαμβάνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

* Διαγωνισμός, για το σκοπό του παρόντος ΠΙΝΑΚΑ θεωρείται η υποβολή προσφορών στις περιπτώσεις κλειστών διαγωνισμών κατόπιν προεπιλογής (που είναι το δεύτερο στάδιο διαγωνισμών με προεπιλογή).

Σημείωση : Για το 2ο στάδιο "κλειστού" διαγωνισμού, ήτοι την υποβολή φακέλων προσφορών από τους προεπιλεγέντες (από την Εταιρία) βάσει του παρόντος ΠΙΝΑΚΑ 5, εφαρμόζεται ο ΠΙΝΑΚΑΣ 2.

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230 841	Βασ. Όλγας 188, 1ος όρ. - Τ.Κ. 546 55	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	4136 402
	5249 547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4171 307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ	(061) 271 249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224 581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651) 21 901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531) 22 637
αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	26 522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 8 σελίδες 150 δρχ. - Από 9 μέχρι 16 σελίδες 300 δρχ. - Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	50.000 δρχ.	2.500 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	50.000 »	2.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	200.000 »	10.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέρα των παραπάνω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες του κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00 έως 13.00

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ